

農地法第3条許可申請 添付書類

(譲渡人： 連絡先：)

(譲受人: 連絡先:)

	添付書類	内容及び説明	発行機関等	チェック	
				要	済
1	農地法第 3 条許可申請書	本人または代理人が記入	農業委員会		
2	農地法その他の農業に関する法令の遵守の状況等（別紙 1）		農業委員会		
3	委任状	申請を代理人(行政書士)が行う場合			
4	住民票または戸籍の附票	譲渡人…住民票の住所と土地の全部事項証明書 の住所が異なっている場合にのみ添付	住民課 等		
5	土地登記全部事項証明書	申請地のもの(原本に限る)注：申請時 3 か月以内)	法務局		
6	定款(写)もしくは寄附行為(写)または法人登記事項証明書	譲受人が法人の場合 * (写)は原本証明したもの	法務局 等		
7	組合員名簿または株主名簿の写し	譲受人が農地所有適格法人の場合			
8	営農計画書	譲受人が玖珠町で新たに就農する者の場合、農業委員会が必要と認める場合等	農業委員会		
9	耕作証明書	譲受人の住所が玖珠町以外の場合 譲受人が玖珠町以外で耕作している場合	住所地の 農業委員会		
10	契約を証する書面の写し	賃貸借及び使用貸借の場合	様式任意		
11	同意書	例外的に貸付地の転貸等する場合	様式任意		
12	農地所有適格法人としての事業等の状況	譲受人が農地所有適格法人の場合	農業委員会		
13	その他の書類	農業委員会が必要と認める場合			

※貸借権の設定の場合は、譲渡人を貸人、譲受人を借人に読み替えてください。 注：裏面へ続く

- ※ 申請受人の住所が玖珠町以外の場合、住所・氏名が分かるもの（免許証等）の提示をお願いします。
- ※ 申請書類は正本 **1部作成**（コピー不可）してください。
- ※ 申請書の提出期限は原則、毎月、**末日の前日**(末日が土・日・祝日の場合には、その前の開庁日の前日)です。

提出期限は月により変わりますので、必ず事務局やホームページで確認してください。
- ※ 相談時・申請書提出時・現地立会い時などのいずれかの時点で、申請者双方の意思を確認しています。一方が遠方に居る場合などは、電話でご本人に確認するなどの対応をさせていただきます。
- ※ 申請者は書類の提出後に担当農業委員に連絡をとり、必ず現地立会い（説明）を行ってください。現地立会いができない場合は、申請取下げとなります。

なお、立会いには、申請者が立ち会うようにしてください。

【担当農業委員：

連絡先：

】

その他の事項

	内容	チェック
1	取得後に耕作をする目的での申請であるか。	
2	申請地が荒廃している状態ではないか。	
3	取得後に必要な農作業に常時従事することが認められるか。	
4	譲受人が法人の場合、農地所有適格法人の要件を満たしているか。	
5	譲受人以外に貸している農地ではないか。	
6	申請者が経営移譲年金（または特例付加年金）受給権者ではないか。	
7	納税猶予を受けている農地ではないか。	
8	譲受人が外国籍の場合、在留カード、在留資格認定証明書はあるか。	